

PORTARIA Nº 003/2016

A Diretoria da Companhia de Desenvolvimento de Vitória, no uso de suas atribuições estatutárias

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 010/2015 e estabelecer novas regras para publicação de atos administrativos no âmbito da Companhia de Desenvolvimento de Vitória.

Art. 2º - O Núcleo de Serviços e Protocolo passará a ser responsável por efetuar todas as publicações dos atos administrativos desta Companhia.

Parágrafo primeiro - São considerados atos administrativos para fins de publicação os resumos de contratos, convênios, aditivos ou similares; aviso e resultados de Editais de Concorrência Pública, Tomada de Preços e Pregão Eletrônico; certidões de posse e exoneração de servidores; atas de registro de atos oficiais; notificações e outros atos de publicidade obrigatória.

Parágrafo segundo - O extrato deve conter, no mínimo, a espécie, resumo do objeto do contrato, a modalidade de licitação ou, se for o caso, o fundamento legal da dispensa desta ou de sua inexigibilidade, o crédito pelo qual correrá a despesa, valor do contrato, prazo de vigência, data de assinatura do contrato e o nome das partes que assinaram o contrato.

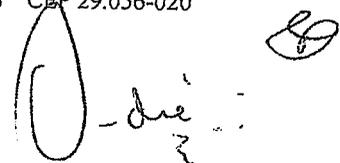
Art. 3º - O prazo de publicação dos extratos de contratos, convênios, aditivos e similares será o estipulado no parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º - A responsabilidade pela publicação dos extratos fora do prazo estabelecido no art. 61 da Lei 8.666/93 recairá, solidariamente, sobre os agentes do Núcleo de Serviços e Protocolo, quando estes derem causa, ou ao agente causador, que deverá reparar o prejuízo gerado à Companhia, desde que tenham concorrido para o ato.

Art. 5º - Os atos administrativos serão publicados na forma da Lei.

Art. 6º - As publicações a serem efetuadas deverão ser encaminhadas por meio de processo, devidamente despachado, contendo a solicitação de publicação, bem como deverá ser encaminhado por e-mail ao setor, o arquivo digital da publicação.

Parágrafo único - O Núcleo de Serviços e Protocolo não se responsabilizará pela conferência do material encaminhado em arquivo digital, sendo responsável apenas pela formatação e envio ao(s) veículo(s) de comunicação, cabendo ao agente a responsabilidade pelo seu conteúdo.



Art. 7º - Os atos administrativos a serem publicados, deverão ser encaminhados ao Núcleo de Serviços e Protocolo no máximo, 02 (dois) dias úteis, do dia anterior previsto para sua efetiva publicação, ressalvados os casos excepcionais autorizados pela Diretoria, desde que observado o prazo legal de publicação.

Parágrafo único - Os prejuízos causados em decorrência de atos publicados fora do prazo legal, por força do encaminhamento tardio ao Núcleo de Serviços e Protocolo, serão atribuídos à responsabilidade do servidor que lhe tenha dado causa, sobre o qual recairá o dever de reparar o dano.

Art. 8º - Os atos administrativos serão publicados apenas uma vez, salvo aqueles que disponham de determinação legal em contrário.

Parágrafo único - É vedada a duplicidade de publicações.

Art. 9º - Em caso de duplicidade de publicação originada por falha do agente público, este se responsabilizará pelas custas, decorrente da publicação indevida do ato administrativo.

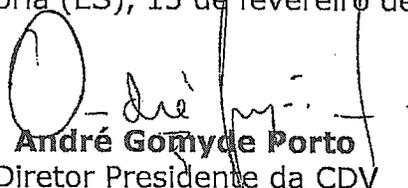
Art. 10 - Em casos de necessidade de retificação serão publicados apenas os tópicos emendados, salvo se, por sua importância ou complexidade, deva a matéria ser reinserida na íntegra.

Art. 11 - O Núcleo de Serviços e Protocolo não se responsabilizará por erros de publicação ocasionados na origem, produzidos e encaminhados por outros setores da CDV.

Parágrafo único - O resumo dos atos serão enviados para publicação configurados, preferencialmente, em fonte "arial/verdana" e tamanho da fonte "6/7".

Art. 12 - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória (ES), 15 de fevereiro de 2016.



André Gomes de Porto
Diretor Presidente da CDV



Rita de Cássia Oliveira Sampaio
Diretora Vice-Presidente Adm/Financeira-CDV